Załącznik do Zarządzenia PINB w Opolu Lub

Nr 1/2017 z 23-02-2017

Opole Lubelskie, dnia …………………………….

………………………………….

………………………………….

 (imię, nazwisko, adres wnioskodawcy)

 **Powiatowy Inspektorat**

 **Nadzoru Budowlanego w Opolu Lub.**

 **ul. Parkowa 2**

 **24-300 Opole Lubelskie**

**WNIOSEK**

**O WYDANIE KSEROKOPII DOKUMENTÓW Z AKT SPRAWY**

Wnoszę o wydanie kserokopii (wskazać dokument lub nr karty):

……………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………..

z akt sprawy znak:……………………………………………..prowadzonej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Opolu Lubelskim

Oświadczam, że zostałe(a)m poinformowany/a o kosztach i procedurze wydania kserokopii dokumentów wynikającej z Zarządzenia PINB w Opolu Lubelskim nr 1/2017 z dnia 22 lutego 2017 r.

W załączeniu przedkładam dowód wniesienia opłaty za wydanie kserokopii dokumentów na rachunek PINB w Opolu Lub.

 …………………………………….

 (podpis wnioskodawcy)

**Adnotacja Urzędowa**

Kalkulacja kosztów kserokopii:

Iloczyn liczby stron………………………… i ceny za jedną sztukę………………………………….

Razem……………………………………………………………………………………………………..

Potwierdzenie wydania kserokopii

Wydano kserokopię zgodnie z wnioskiem w ilości…………szt. w dniu…………………………….

………………………………….

 (podpis pracownika)